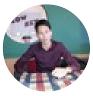
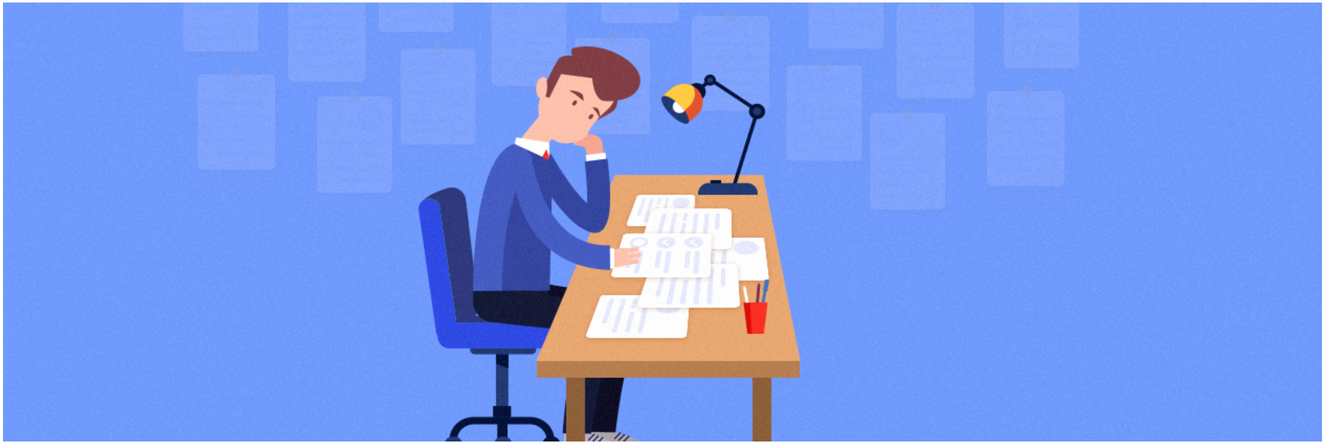




sainho

01月30日

第五章 |「回顾」与「再整理」你的任务体系

| 本文为付费栏目文章，您已订阅，可阅读全文 |

经过前面四章的跋涉，我们历经了任务管理的收集、厘清、整理和执行这四个阶段。看似完美地将生活中大大小小的项目都包含其中，等待我们的将是井然有序的生活。

不幸的是，设计得再完美的系统，只要执行者是人，都会[illegible]情，进而走向无序：

- 如果你没有及时清空自己的收件箱，本来用于中转的收件箱就会堆积成山，久而久之你连清理它的欲望都没有；
- 如果你草草地将动作放进项目，不加以任何上下文、时间或者标记，它就被淹没在众多项目里，不会出现在任何透视中；
- 如果你不跟着项目进度调整截止日期，临近真正的 Deadline 还优哉游哉，后果可想而知。

化学反应中有一个「**动态平衡**」概念。最常见的例子，当属看似平静的可乐瓶中，其实并不是静止不动的。碳酸一边变成二氧化碳和水，这是正反应；另一边二氧化碳和水也在不停的合成为碳酸，这是逆反应。如果晃动可乐瓶，正反应加剧，逆反应来不及变化，打开瓶盖的一瞬间。过多的二氧化碳就会把汽水冲出来。

在任务管理的过程中，添加的新任务可以视为「正反应」，完成任务则是「逆反应」。而因为繁忙或者一时遗忘，出现了微小的错误或疏忽，没有及时完成任务，逆反应就会停滞不前，任务越积越多，最后走向体系的崩溃。

但如果能坚持做到「回顾」，去清除这些错误，虽不能阻止我们之后继续犯错，但整个任务管理体系就能像化学反应一样，达到有效的动态平衡。

回顾的目标、内容与时机

明白了「回顾」这一环节的必要性之后，我们在开始行动之前，需要静下来想一想，要做到什么程度，才算是有效的回顾呢？

回顾的两层目标

在之前的章节我们讲过，任务管理的目的在于，根据情景提醒我们未完成的工作。

回顾的第一层目标，就在于**保证任务系统的时效性**。在历时 4 个月的本科论文写作期间，我压根不可能在一开始，一口气完整地、一项不漏地列出所有的动作。通常都是前一天的任务完成后，再看看第二天大概能完成哪些部分。在这个过程中，每天回顾「本科论文」这个项目就非常关键。及时地勾掉已经完成的部分，加上之后要写的内容，第二条早上才能清楚明白地知晓当天的任务。

实行有效率的任务管理的难点之一在于，我们需要对任务管理工具有足够的信任。只有这套大脑外部的工具足够可靠，我们的大脑才会真正地放松下来，把琐碎的记忆类的事务交给它，把精力集中在创意类工作上。所以回顾的第二层目标，是**保证任务系统的可靠性**。最基本的，就是保证不会有动作或者项目被遗忘。这需要我们隔一段时间，对整个任务体系像大扫除一样，纵览一遍，边边角角都能顾及到。

搞清了「回顾」的目标之后，回顾的**具体内容和时机**，也相应地可以确定下来。

每日回顾的内容和时机

为了确保每天看到的透视都是及时有效的，每日回顾必不可少。

成功的任务管理，会让我们在工作和学习时进入一种「心流[1]」的状态，简单来说，就是能「忘我」地投入，这样自然也无暇顾及 OmniFocus 中的动作是否打勾了，又或者有哪些任务需要修改的。

每日回顾就是在一天的「心流」状态结束后，去 OmniFocus 及时地更新项目进度。哪些动作已经完成，哪些动作应该被标记，哪些动作应该取消掉。这样一番回顾后，OmniFocus 中的项目进度就又能再一次紧贴实际生活，免得让 OmniFocus 成为纸上谈兵。

每日回顾主要能保证任务系统的时效性，想让任务系统变得越来越可靠，每周回顾必不可少。

每周回顾的内容和时机

每日回顾主要关注进度有变化的项目，而每周回顾不一样。它是完完整整的，将任务体系梳理一遍。其实说是「回顾」，我们需要做，只是将之前 GTD 的步骤再进行一遍。从**清空**收集箱，到**厘清**项目动作属性，再到**检查透视的效果**，最终你的任务清单将被更新。这有点像解答数学题时的验算，可以避免一些之前没在意的疏漏。

既然是周回顾，可以执行这个动作的时间范围就比日回顾大得多，那到底哪天来做最合适呢？

如果是以周为单位的学生或者上班族，我想**周五下午下班前**是最好的时机。一般经过一周的工作学习后，很多人会在周末做一些

兴趣活动或者休息，而周五下午自然就成为工作与生活的分界线。在这之前我们的重心在于主业工作，分界线之后的重心在于放松充电。如果能在开始周末前，将自己的工作进度掌握清楚，对下个星期的工作量有个预估，整个周末就能完全地投入到私人生活中，不会再挂念工作。

大部分公司都会在周一早晨有例会，来布置一周的工作任务。其实周五就自动成为了一阶段工作的软 Deadline。选择在周五进行周回顾，**不仅能检查工作计划的执行情况，还能为下周一的例会做准备。**

虽然作为学生，我并不需要周一开例会报告自己的工作进度，但是我依然会选择在周五执行周回顾，看看这一周学了哪些内容。相比有严格绩效考核的上班族，其实作为学生，最怕的就是搞不清自己的学习进度，然后稀里糊涂地突然就面临期末考试了。

除了日回顾、周回顾，是不是回顾的范围可以进一步扩大到月、季度呢？理论上来说，这样长时间段的回顾当然有它的必要性，能让我们不处于一种「瞎忙」的状态，而是一直紧盯着年初给自己定下的目标。

而在我看来，这样的回顾在 OmniFocus 中是不便进行的。OmniFocus 并不是 OmniPlan 那一类项目管理的甘特图[2] 软件，**重点关注动作的执行而非项目的整体进度。**具体来[illegible] OmniFocus 中并没有一个合适的透视或者界面能以月和[illegible]显示项目。

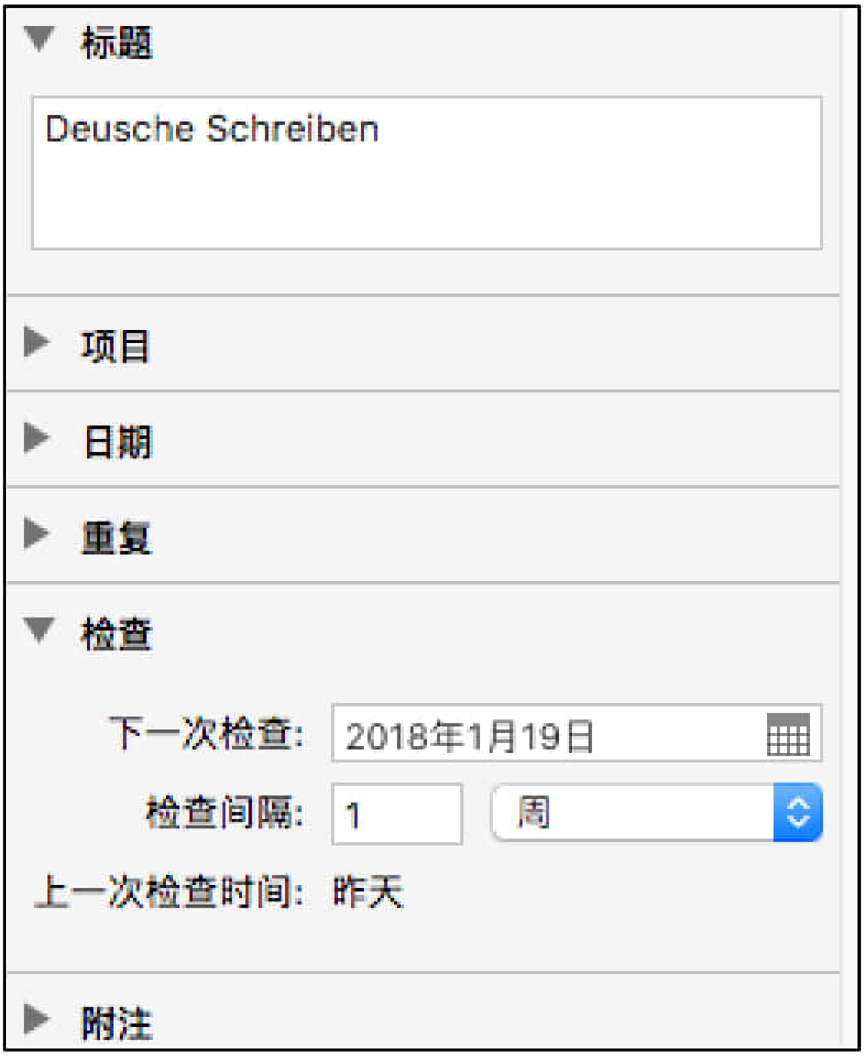
相比之前的三章，我们费了大量笔墨来讨论「回顾」的方法论，目的在于强调它的重要性，以及如何做好这一步。不仅是我们容易忽视它，在其他一些任务管理软件，例如 2Do 中，也没有明确地体现出来，实在是一种缺憾。所幸 OmniFocus 非常重视「回顾」，接下来我们就具体看看，在 OmniFocus 怎么执行「回顾」。

在 OmniFocus 中「检查」任务体系

虽说之前我们都笼统的使用「回顾」这个词，但仔细观察生活可以发现，其实「回顾」可以被分解为两个阶段：首先我们需要**检视原先的项目和动作**，然后才能去**调整项目和动作的属性**。而 OmniFocus 与其他任务管理软件不同的点就在于，它有一个专门的透视——**检查**——来对任务体系进行检视。

项目属性中的「检查」

「检查」透视中的**基本单位是项目**，如果想让一个项目出现在「检查」透视中，需要先在项目中相应地设置检查属性。



Deusche Schreiben

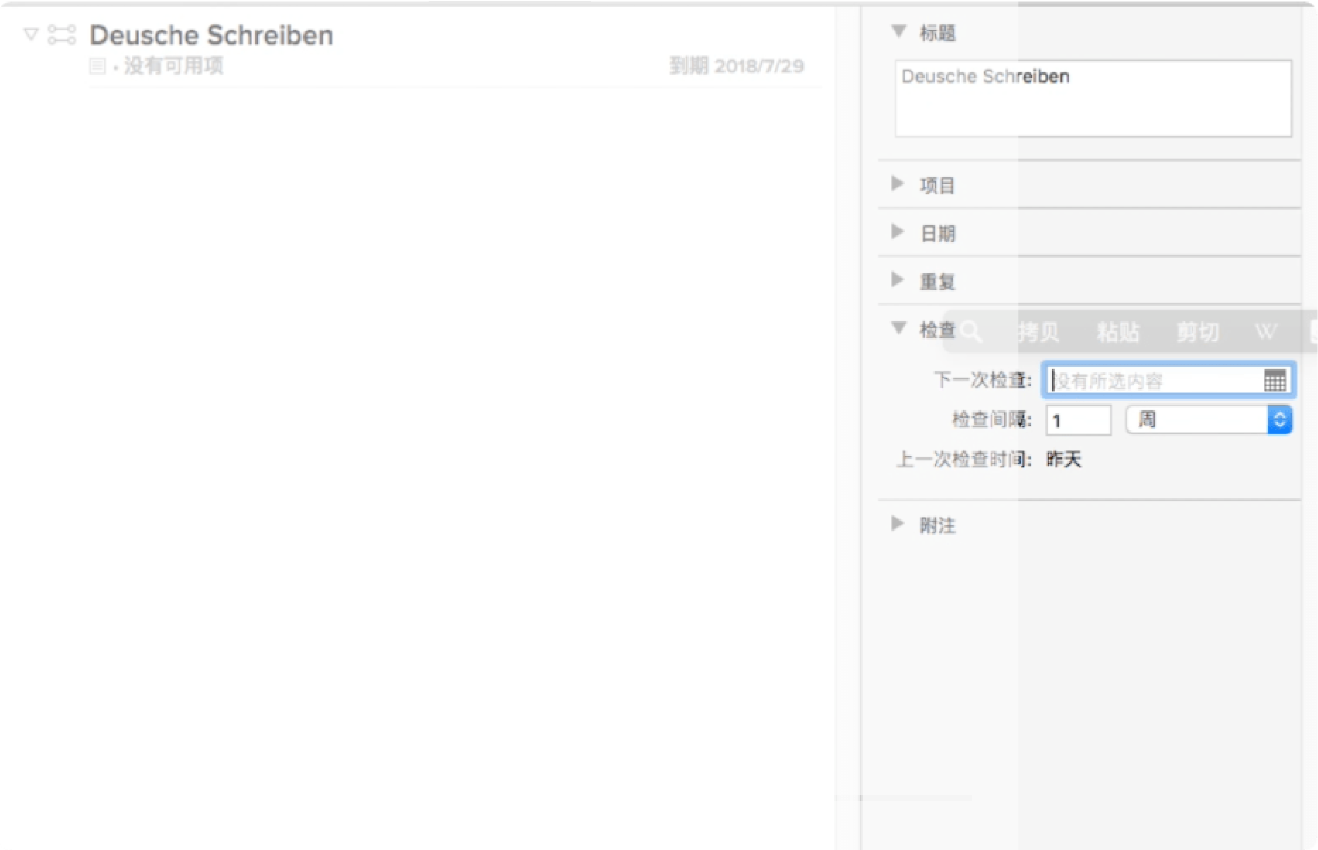
下一次检查: 2018年1月19日

检查间隔: 1 周

上一次检查时间: 昨天

检查属性

给项目设置检查属性非常简单，设定一个开始的「下一次检查」日期，再设定检查间隔即可。检查间隔可以以日、周、月和年为单位。而需要我们着重思考的是，**检查间隔设置成多长时间合适呢？**


Deusche Schreiben
没有可用项
到期 2018/7/29
标题
项目
日期
重复
检查
拷贝
粘贴
剪切
附注

标题：Deusche Schreiben

下一次检查：没有所选内容

检查间隔：1 周

上一次检查时间：昨天

根据项目内容的不同，检查间隔也应该相应地不同。

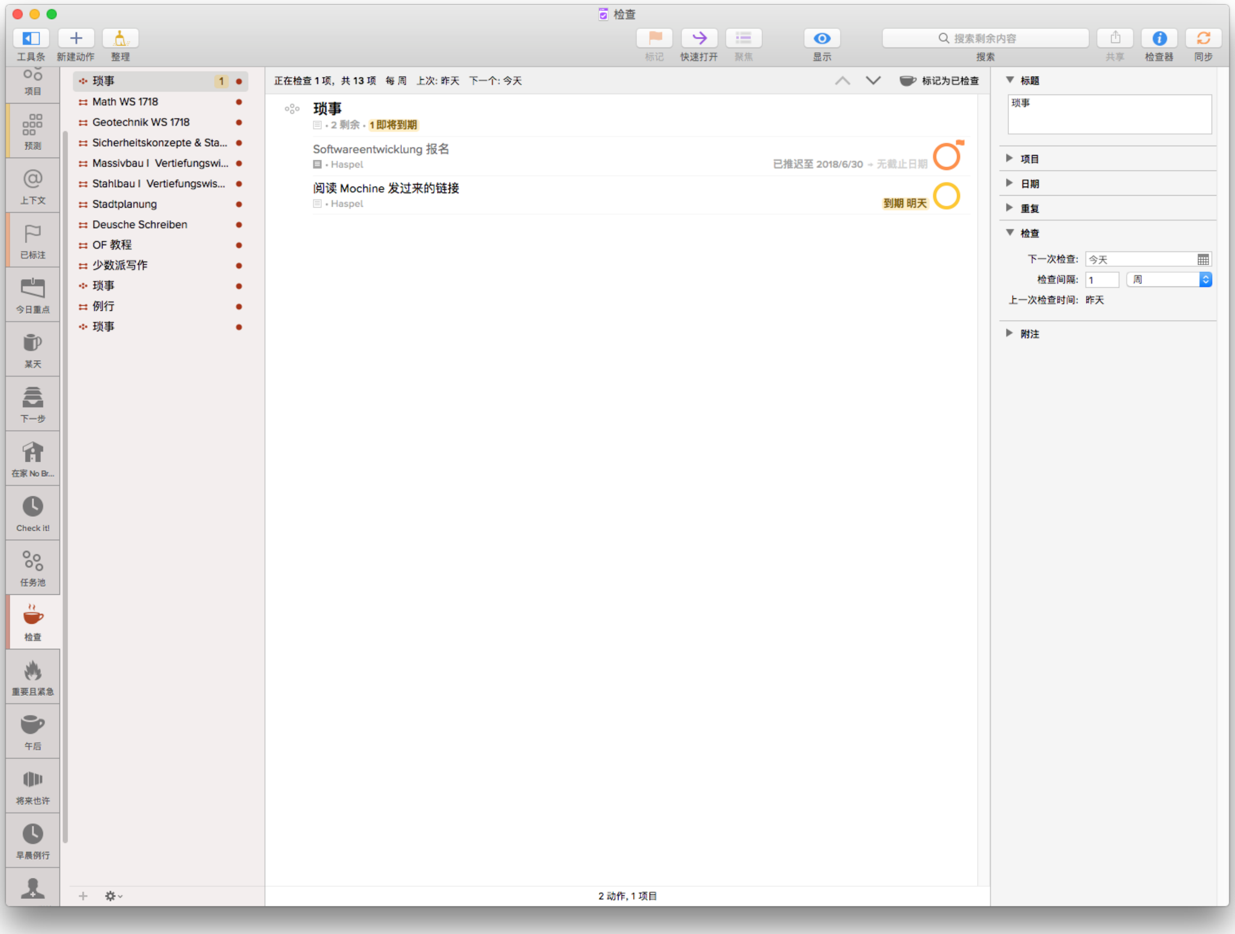
最典型的一类项目，是前文一直提及的工作或学习中的项目。这类项目基本都是以周来安排任务和进度，例如一门课程，或者工作中一个软件开发项目。它的检查间隔就应该被设定为「周」。

而如果这些项目是手头上正要紧的任务，不妨设置为3日甚至1日。以提醒自己，每天都必须检查一遍项目内容。

还有一类项目，一般情况下是不会轻易去修改的。例如我的「生活」文件夹中的「例行」项目，存放的是我的定期重复任务，例如交房租等。对于这些动作，即使每周检查，也显得杀鸡用牛刀了，索性设置检查间隔为一个月。

「检查」透视

当项目设定了检查属性后，在「下一次检查」的日期就会出现在「检查」透视中。


检查
工具条
新建动作
整理
标记
快速打开
聚焦
显示
搜索剩余内容
搜索
共享
检查器
同步
项目
预测
上下文
已标注
今日重点
某天
下一步
在家 No Br...
Check it!
任务池
检查
重要且紧急
午后
将来也许
早晨例行
琐事 1
Math WS 1718
Geotechnik WS 1718
Sicherheitskonzepte & Sta...
Massivbau I Vertiefungswi...
Stahlbau I Vertiefungswis...
Stadtplanung
Deusche Schreiben
OF 教程
少数派写作
琐事
例行
琐事
标记为已检查
标题
项目
日期
重复
检查
附注
2 动作, 1 项目

正在检查 1 项，共 13 项　每 周　上次: 昨天　下一个: 今天

琐事
· 2 剩余 · 1 即将到期

Softwareentwicklung 报名
· Haspel
已推迟至 2018/6/30 → 无截止日期

阅读 Mochine 发过来的链接
· Haspel
到期 明天

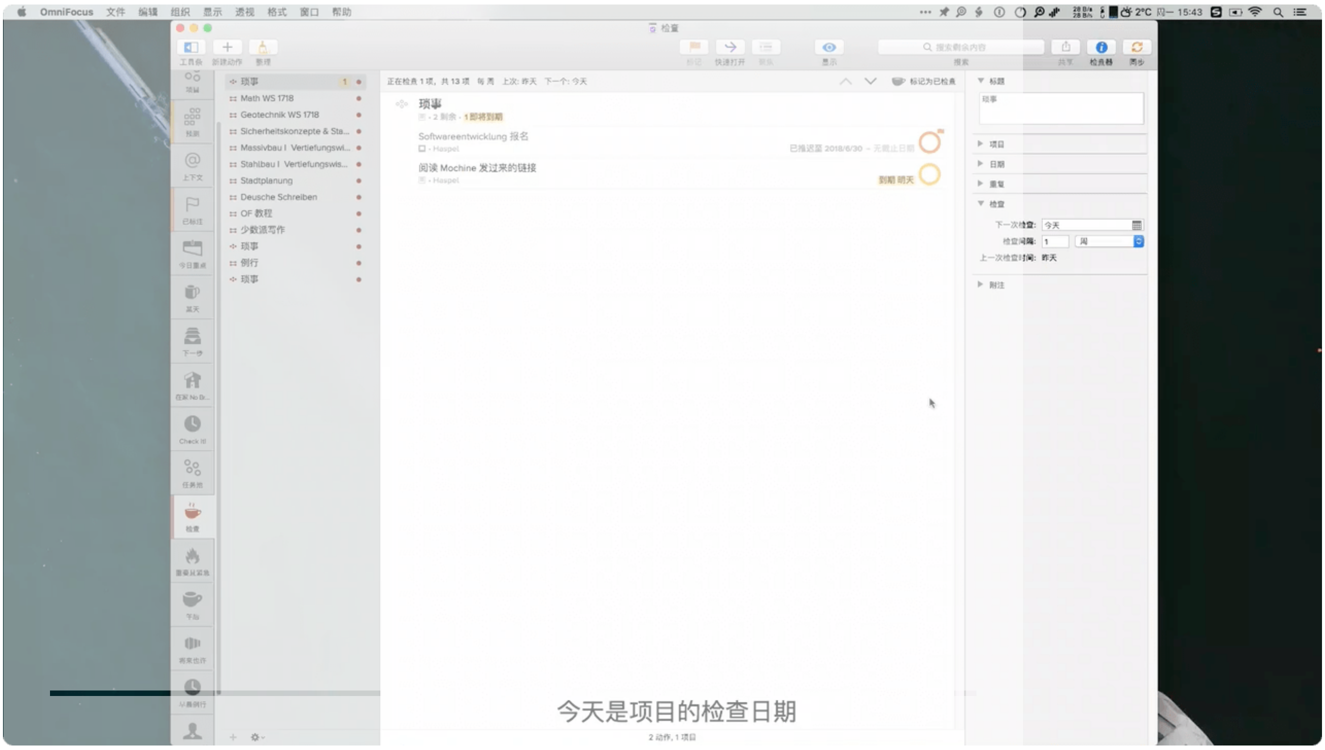
标题: 琐事

下一次检查: 今天
检查间隔: 1 周
上一次检查时间: 昨天

检查透视

我们之前一直强调，透视就是筛选任务体系后的结果。「检查」透视的特殊之处在于，透视之中的结果不需要我们立刻去执行，而是为了执行做准备。

项目在检查透视中，和在「项目」透视中本质是一样的。可以按照之前讲过的方法对项目进行调整和编辑，完成后在主界面的右上角，点击「标记为已检查」即可，项目的「下一次检查」日期就自然会累加一个检查间隔。


OmniFocus 文件 编辑 组织 显示 透视 格式 窗口 帮助
检查
标记
快速打开
显示
搜索
共享
检查器
同步
琐事
Math WS 1718
Geotechnik WS 1718
Sicherheitskonzepte & Sta...
Massivbau I Vertiefungswi...
Stahlbau I Vertiefungswis...
Stadtplanung
Deusche Schreiben
OF 教程
少数派写作
琐事
例行
琐事
标记为已检查
标题
项目
日期
重复
检查
附注

正在检查 1 项，共 13 项 每 周 上次: 昨天 下一个: 今天

琐事
2 剩余 · 1 即将到期

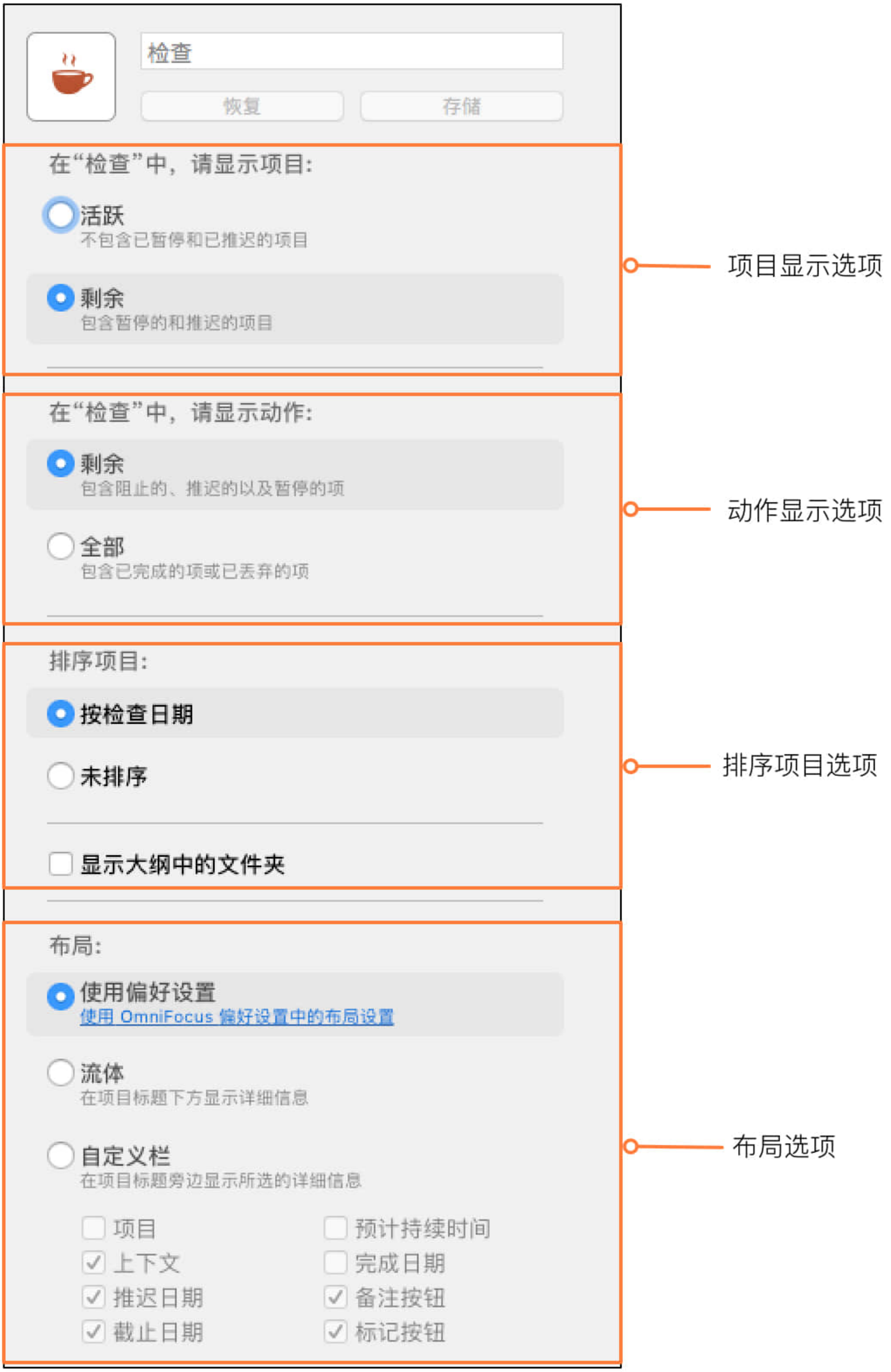
Softwareentwicklung 报名 - Haspel 已推迟至 2018/6/30

阅读 Mochine 发过来的链接 - Haspel 到期 明天

下一次检查: 今天
检查间隔: 1 周
上一次检查时间: 昨天

今天是项目的检查日期

在工具栏上的「显示」按钮，可以用来调整主大纲的显示内容。涉及到的选项之前透视中都有提到，这里就不再赘述。



检查

在“检查”中，请显示项目：

○ 活跃
不包含已暂停和已推迟的项目

● 剩余
包含暂停的和推迟的项目

在“检查”中，请显示动作：

● 剩余
包含阻止的、推迟的以及暂停的项

○ 全部
包含已完成的项或已丢弃的项

排序项目：

● 按检查日期

○ 未排序

□ 显示大纲中的文件夹

布局：

● 使用偏好设置
使用 OmniFocus 偏好设置中的布局设置

○ 流体
在项目标题下方显示详细信息

○ 自定义栏
在项目标题旁边显示所选的详细信息

□ 项目	□ 预计持续时间
☑ 上下文	□ 完成日期
☑ 推迟日期	☑ 备注按钮
☑ 截止日期	☑ 标记按钮

项目显示选项

动作显示选项

排序项目选项

布局选项

显示选项

可以看出，我们之前说的日回顾或者周回顾，在 OmniFocus 通过设置检查间隔就可以实现。而 「检查」透视就像一个维修厂，车辆（项目）定期定点回厂检修，省去了我们像在 GTD 一书中提到的那样，按日期逐个检查每张清单，大大提高了操作效率，也不必担心还遗漏了哪些项目。

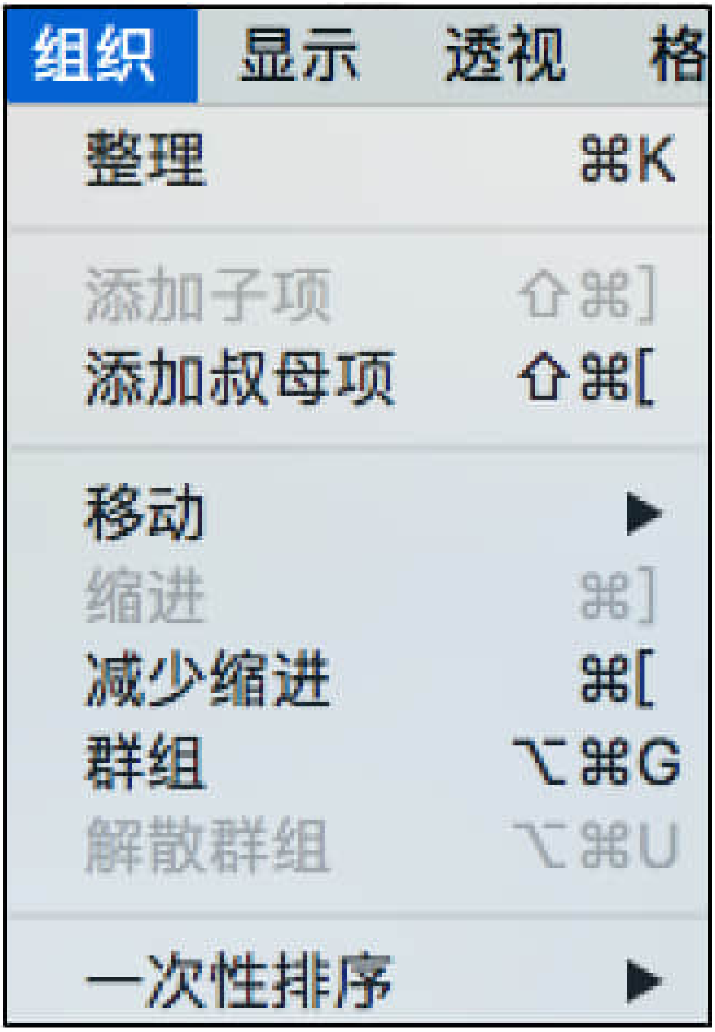
在 OmniFocus 中「再整理」项目

在「检查」透视，我们不仅要根据需求调整项目的结构，更要快速高效的对项目和动作的内容进行编辑。

通过「组织」调整任务结构

在 2Do 的项目视图中，可以通过十几种方式排序动作。相比之下，OmniFocus 则更依赖用户手动地调整项目内部的结构。这在收集整理阶段，对于调整单个的动作来说，尚可以接受。而在回顾项目时，面对一个项目中的十几项动作，还这样操作就显得麻烦。

在 Mac 菜单栏中的「组织」，就能让我们批量编辑动作。

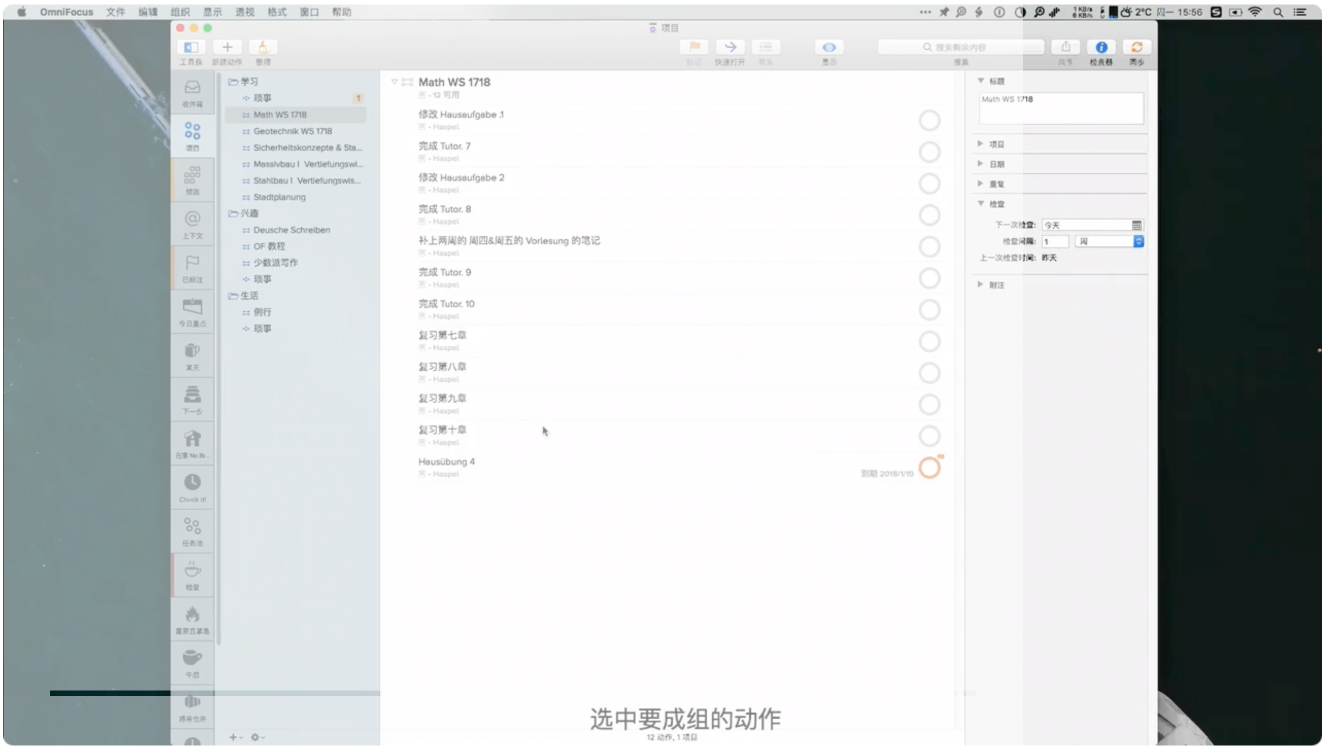

组织
显示
透视
格
整理 ⌘K
添加子项 ⇧⌘]
添加叔母项 ⇧⌘[
移动 ▶
缩进 ⌘]
减少缩进 ⌘[
群组 ⌥⌘G
解散群组 ⌥⌘U
一次性排序 ▶

组织选项

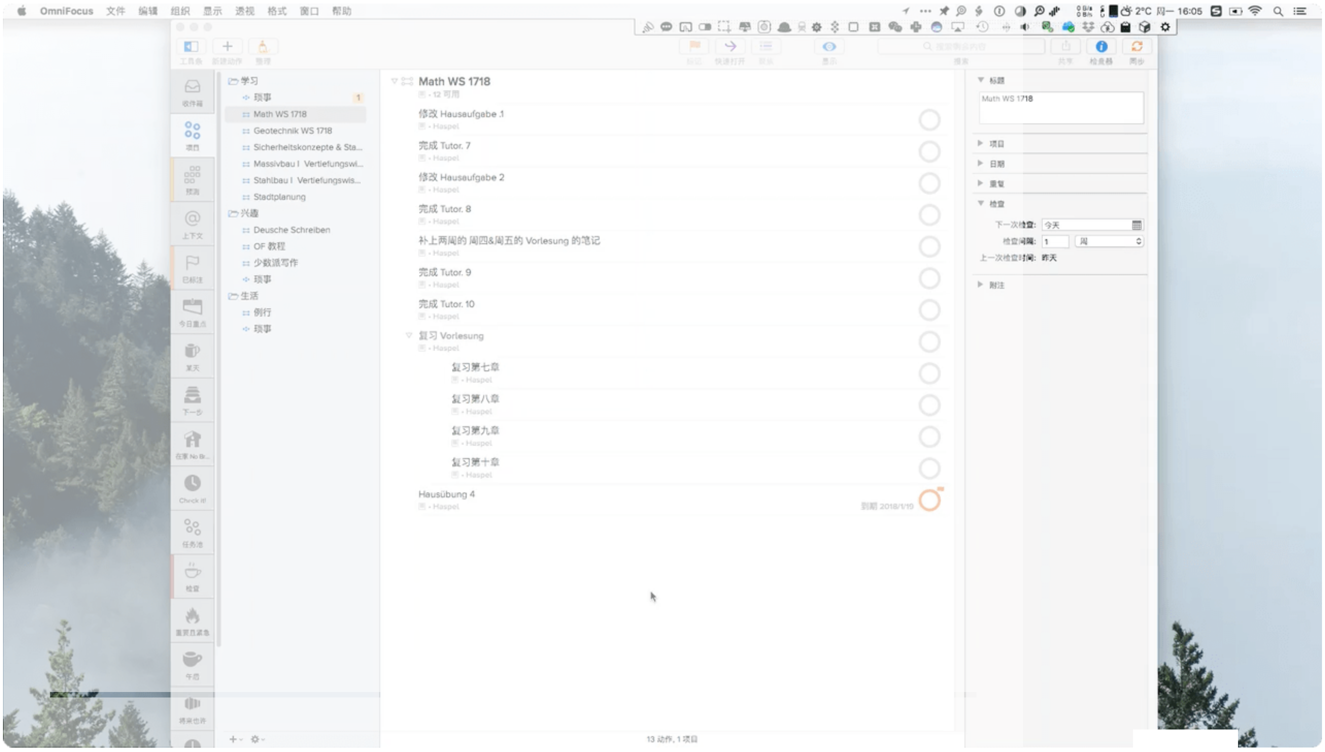
群组与解散群组

在收集厘清动作的阶段，我们通常会一股脑地把一堆动作平铺在项目当中。实际上对于相对复杂的项目，将大项目拆分成几个动作组则更为合理。

如果有使用 SketchUp 或者 AutoCAD 的经验，应该对「群组」功能有所了解。在 OmniFocus 中，「群组」功能也是类[illegible]的作用。在主大纲视图中选中若干个动作，再点击菜单栏中的「组织 - 群组」，被选中的动作就会形成新的动作组，并新建一个新的动作，作为动作组名。相比新建动作后，再用鼠标拖动动作形成动作组，使用群组功能无疑更加精准。


OmniFocus
Math WS 1718
12 可用
修改 Hausaufgabe .1
完成 Tutor. 7
修改 Hausaufgabe 2
完成 Tutor. 8
补上两周的 周四&周五的 Vorlesung 的笔记
完成 Tutor. 9
完成 Tutor. 10
复习第七章
复习第八章
复习第九章
复习第十章
Hausübung 4
到期 2018/1/19
学习
琐事
Geotechnik WS 1718
Sicherheitskonzepte & Sta...
Massivbau I Vertiefungswi...
Stahlbau I Vertiefungswis...
Stadtplanung
兴趣
Deusche Schreiben
OF 教程
少数派写作
生活
例行
下一次检查: 今天
检查间隔: 1 周
上一次检查时间: 昨天
选中要成组的动作
12 动作, 1 项目

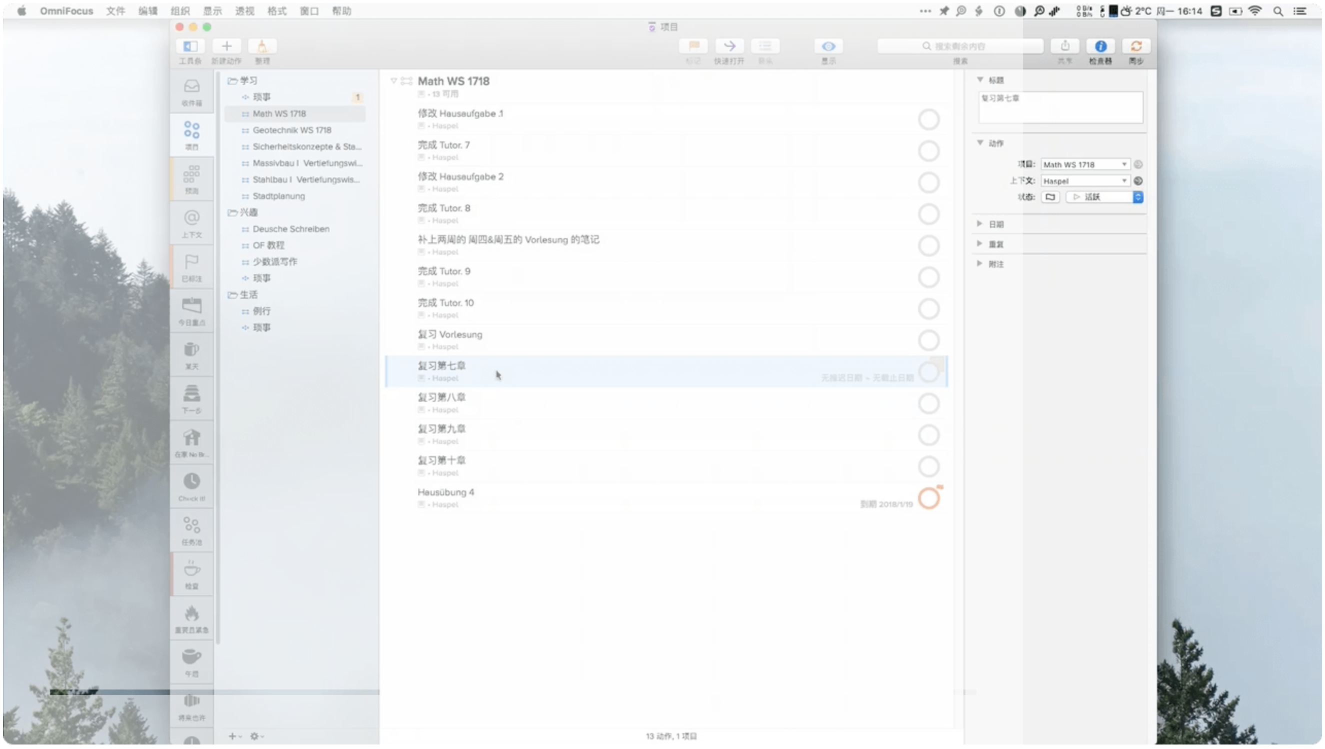
相对应地，选中动作组后点击「组织 - 解散群组」，动作组就会再次变成普通地动作。


OmniFocus
Math WS 1718
12 可用
修改 Hausaufgabe .1
完成 Tutor. 7
修改 Hausaufgabe 2
完成 Tutor. 8
补上两周的 周四&周五的 Vorlesung 的笔记
完成 Tutor. 9
完成 Tutor. 10
复习 Vorlesung
复习第七章
复习第八章
复习第九章
复习第十章
Hausübung 4
到期 2018/1/19
13 动作, 1 项目

缩进与减少缩进

想要快速创建动作组，除了群组以外，还可以使用缩进功能。

如果有使用编程语言的经历，想必对缩进应该非常熟悉。缩进不仅是视觉上形成层级，更是在内容结构上形成了上下级关系。在 OmniFocus 中选择动作，再点击「组织 - 缩进」，被选中的动作就会成为上一个动作的子项。换句话说，通过缩进形成了一个新的动作组，被选中的动作成了动作组里的动作。和群组功能不同的是，被选中的动作的上一项自动成为动作组名。


OmniFocus
文件
编辑
组织
显示
透视
格式
窗口
帮助
项目
快速打开
显示
搜索
学习
Math WS 1718
Geotechnik WS 1718
兴趣
OF 教程
少数派写作
生活
标题
复习第七章
动作
项目: Math WS 1718
上下文: Haspel
状态: 活跃
日期
重复
附注
13 动作, 1 项目

Math WS 1718
- 修改 Hausaufgabe .1
- 完成 Tutor. 7
- 修改 Hausaufgabe 2
- 完成 Tutor. 8
- 补上两周的 周四&周五的 Vorlesung 的笔记
- 完成 Tutor. 9
- 完成 Tutor. 10
- 复习 Vorlesung
- 复习第七章
- 复习第八章
- 复习第九章
- 复习第十章
- Hausübung 4 到期 2018/1/19

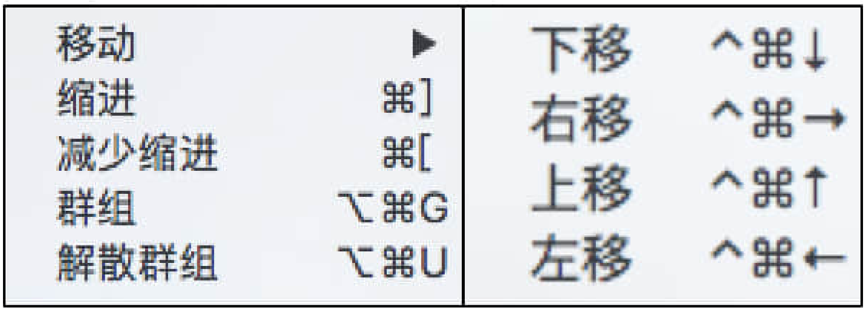
一次性排序与移动

在默认透视「项目」中，「显示」选项中并没有自定义透视中的排序选项。而且在 OmniFocus 的逻辑中，我们在 Inbox 中厘清了动作后，就会自动进入相应的「项目」。但这样的话，我们其实没有特地整理过项目中动作的排序。所以在回顾阶段 排序功能重新组织项目就显得十分必要。

在透视的主大纲中，先选中想排序的部分，再点击「组织 - 一次性排序」，就能看到六种排序方式：

1. 按名称：按照英文字母表排序。
2. 按状态：未完成的排在前，已完成的动作排在后。
3. 按添加日期：根据添加日期按升序排序。
4. 按完成日期：根据完成日期按升序排序，未完成的动作排在最前。
5. 按截止日期：根据截止日期按升序排序，没有截止日期的动作排在最后。
6. 按推迟日期：根据推迟日期按升序排序，没有推迟至日期的动作排在最前。

当然为了排序我们也可以手动调整，在「组织 - 移动」中就可以看到功能键。



移动

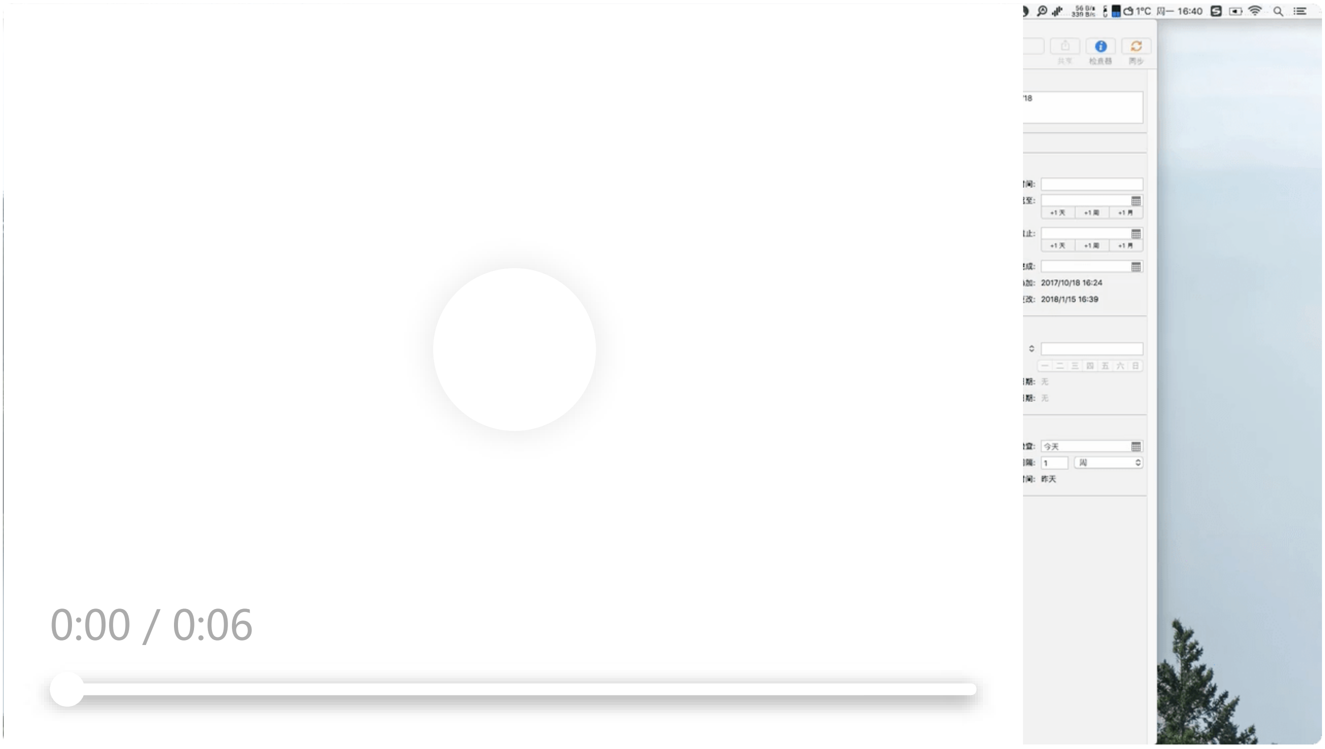
在 iOS 版 OmniFocus 中调整任务结构

由于 iOS 应用的交互都是基于点按和滑动，而且在 Om cus iOS 版中也不能一次性多选动作进行调整，所以想在 iO 调整任务结构，就只能更多的依靠手动调整。

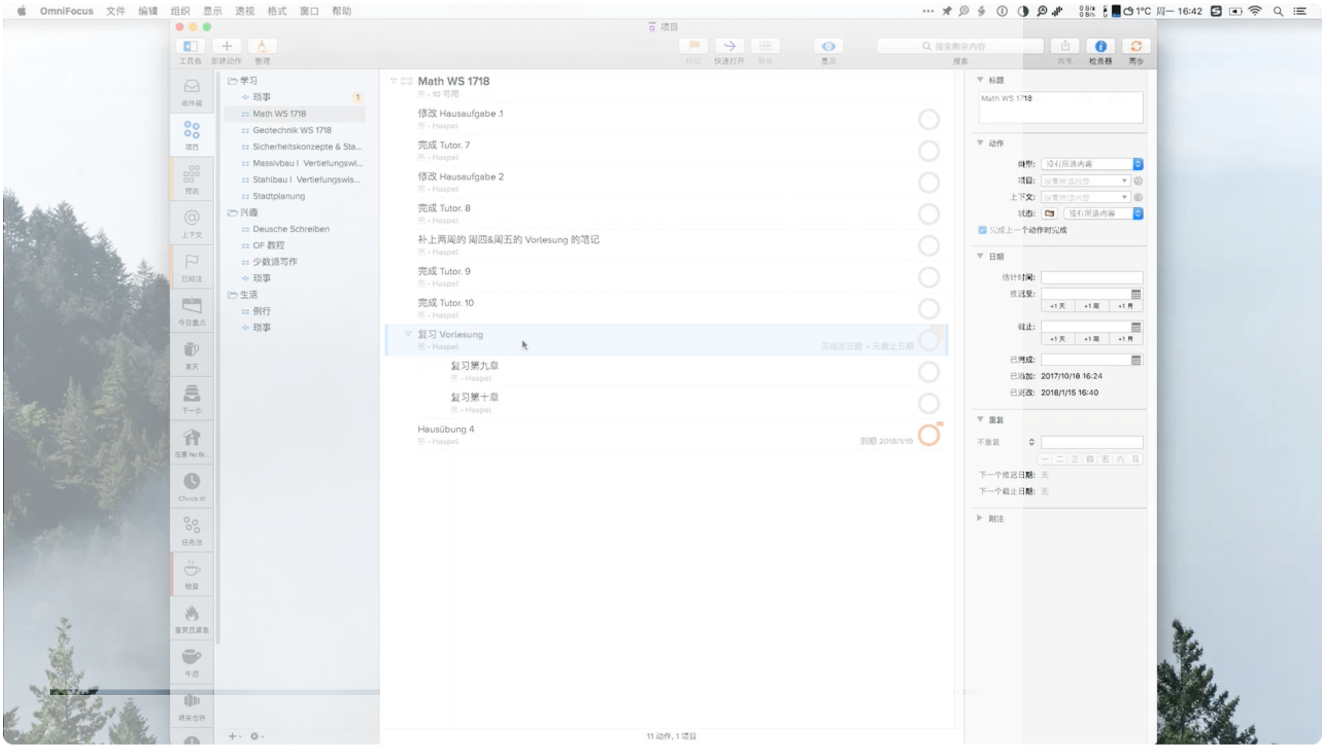
如果想像在 macOS 中那样创建群组或者缩进，只能采取第二章中「动作与项目之间的互相转换」这一小节介绍过的方法，将动作转变为动作组或者项目。而如果想排序项目内容的动作，也只能拖动单个动作，或者进入编辑模式进行排序。

其他

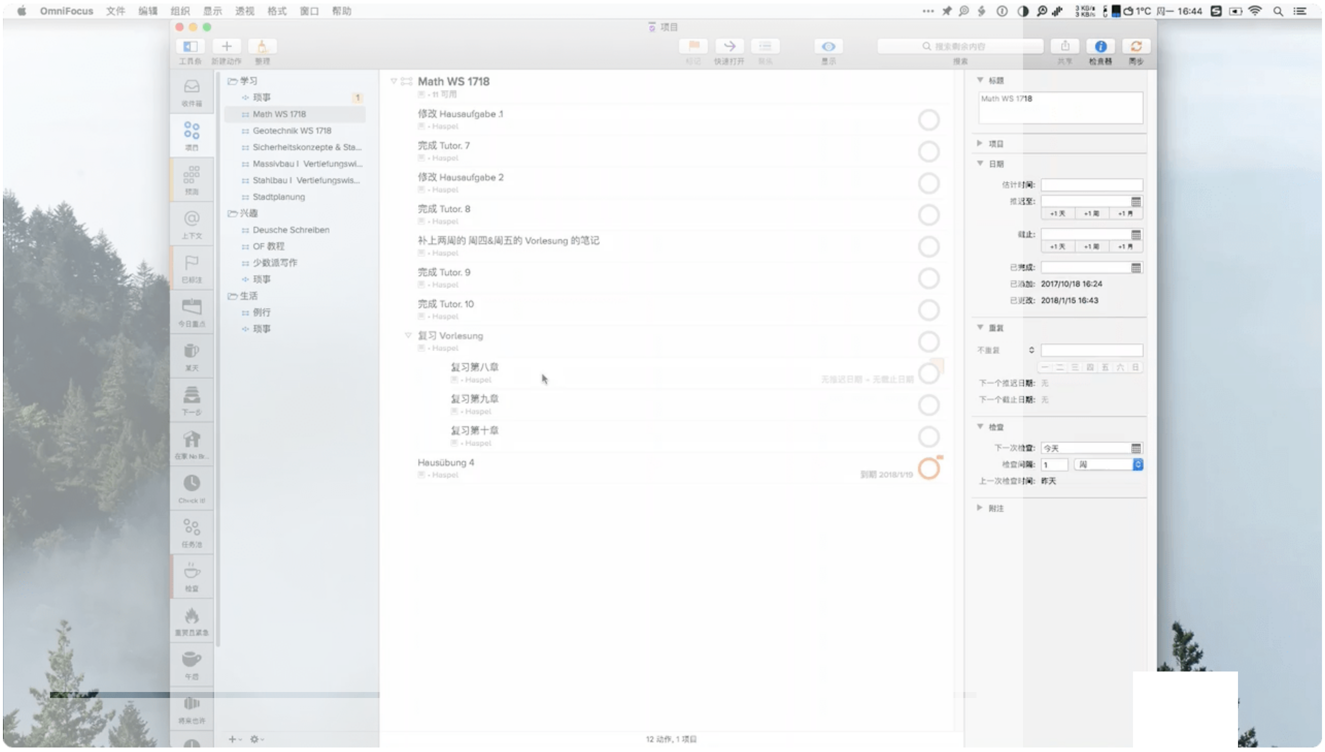
最后我们简单介绍下「整理」、「添加子项」和「添加叔母项」。



在工具栏中也有整理按键，在回顾整理项目的过程中，不符合透视显示条件的动作并不会马上消失。譬如将某个动作标为已完成，动作并不会立刻消失，点击整理就可以将这些项目隐藏（并非删除）。当然你也可以在「偏好设置 - 组织」中将「[illegible]该 Mac 上的已完成项」设置为「立刻」，但我并不建议这么做。在误操作时，如果动作立刻从视图中消失，则连补救的时间都没有了。



添加子项很好理解，即给动作添加一个下一层级的动作，而添加叔母项则相反，给动作添加一个上一层级的动作。



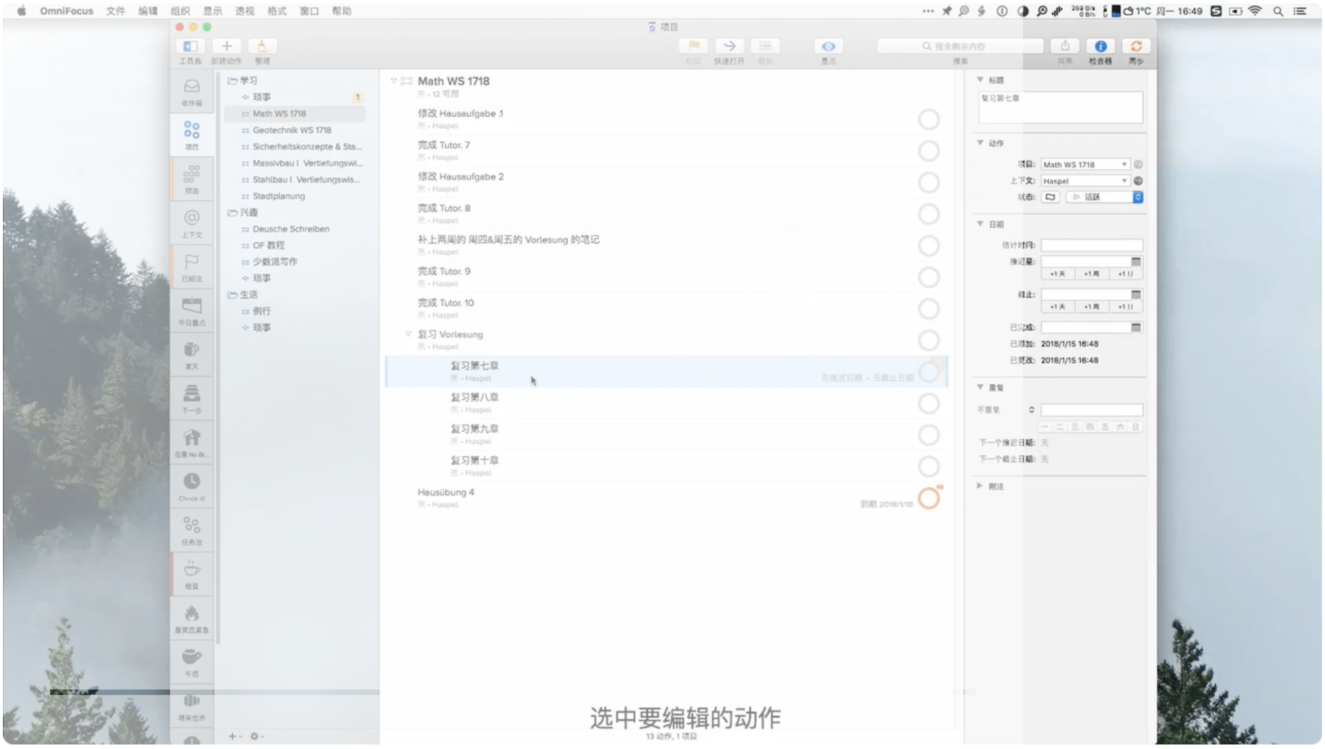
通过 AppleScript 快速修改项目和动作属性

在回顾项目时，通常会批量的修改动作或者项目属性，如果一个个手动去改，实在繁琐。如果能在这个环节借助 AppleScript 将这些修改动作自动化，无疑能提高不少操作效率。

在脚本编辑器中运行「Later」脚本

我们在回顾一个项目时，会发现有些项目暂时执行不了，需要给它一个推迟至时间。而一旦推迟至时间到了，它应该立马被执行。例如在准备研究生申请材料时，需要等到考试办给我准备好公证盖章的成绩单复印件，但需要等两天后才能去取。针对这种情况，「去考试办拿成绩单复印件」这个动作就应该被推迟到两天后，而且被标上标记，两天后优先执行这个动作。本来是「添加推迟至日期」和「标记」两步，用 Chris Sauvé（点击下载）开发的 `Later` 脚本就可以一步操作到位。

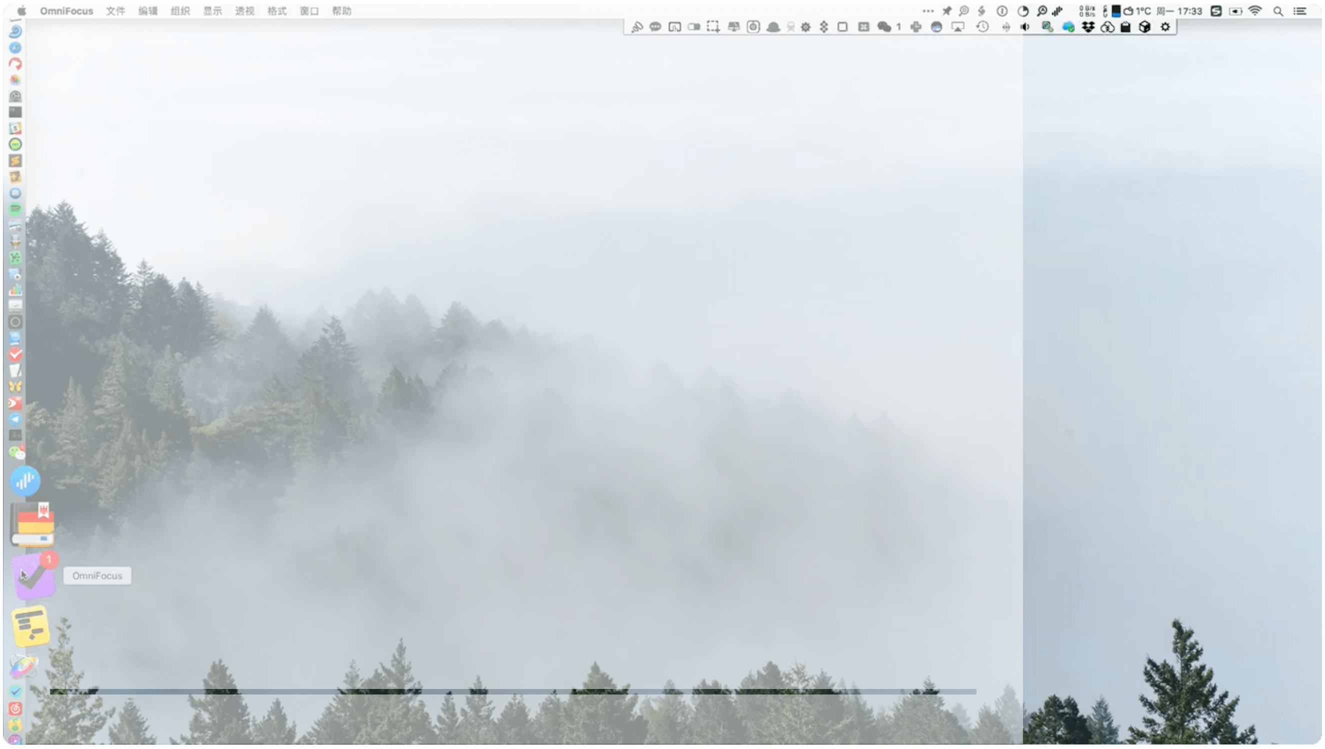
在第一、二章中，我们了解过了两种运行 AppleScript 的方式：通过 Alfred 等第三方启动器运行和通过 OmniFocus 脚本文件来添加到工具栏上运行。而有些 AppleScript，则适合在脚本编辑器中直接运行。



在项目视图中选中需要修改的动作后，用脚本编辑器打开脚本，单击运行即可。在运行的过程中脚本会询问是否标记动作，是要设定推迟至日期还是截止日期，当然最重要的是设定时间。设定时间的方式非常灵活，根据脚本的 GitHub 页面描述，可以有四种语法设定时间：

1. 相对日期：例如 `2 weeks 1day` 表示距离今天间隔 15 天（两个星期加上一天），也可以缩写为 `2w 1d`
2. 绝对日期：按照 `月 日` 的格式表示准确的日期，比如 `jan 1` 表示一月一日（如果已经过了设定的日期，则自动顺延到下一年
3. 年/月/日：如果按照年/月/日的格式写成 YY/MM/DD，例如 18/01/01，就可以精确设定到 2018 年 1 月 1
4. 时间：可以随意使用12小时制或24小时制来表示时间点，例如 `2:00PM, 2p, 14:00`

在脚本编辑器中运行脚本的好处在于，有时开发者为脚本设定了多个功能，例如 `Later` 脚本可以设定推迟至日期或截止日期，但运行一次后，再运行时就没法选择。但只要重新打开一次，脚本就会初始化，就可以再次选择脚本的功能。这样在一个脚本上，就可以兼顾多个脚本的功能，一个当多个使用。例如先使用 `Later` 脚本设定推迟至日期并标记，初始化后再设定截止日期并且不标记。



在脚本编辑器中的菜单栏小工具中运行 This weekend 脚本

在周中的时候中，我们的脑中会不时的蹦出一些好玩的点子，或者被安利了一些软件或电影。如果这时把持不住，很可能 没法专心于工作学习。将这些动作收集到 OmniFocus，再推迟到周末，利用业余时间才做，才是合理的任务管理流程。

`This weekend` 脚本就可以一键将动作的推迟至日期设定为这周

的周五晚上 8 点，免去了我们在 OmniFocus 点开小日历后仔细寻找周末日期的动作。

虽然在脚本编辑器中运行某些脚本，会带来可以调整选项的优势，但对于一些简单脚本来说，步骤就显得复杂了。先找到脚本文件，再打开运行，多出的这几步甚至会抵消脚本本身带来的操作便捷的优势。

实际上我们可以借助脚本菜单，在菜单栏直接运行脚本。不仅运行方便，在这个小工具中还会显示所有应用相关的脚本，也不用纠结于 OmniFocus 空间有限的工具栏上，要摆哪些脚本了。

首先确保「偏好设置 - 在菜单栏中显示脚本菜单」选项已经勾选。

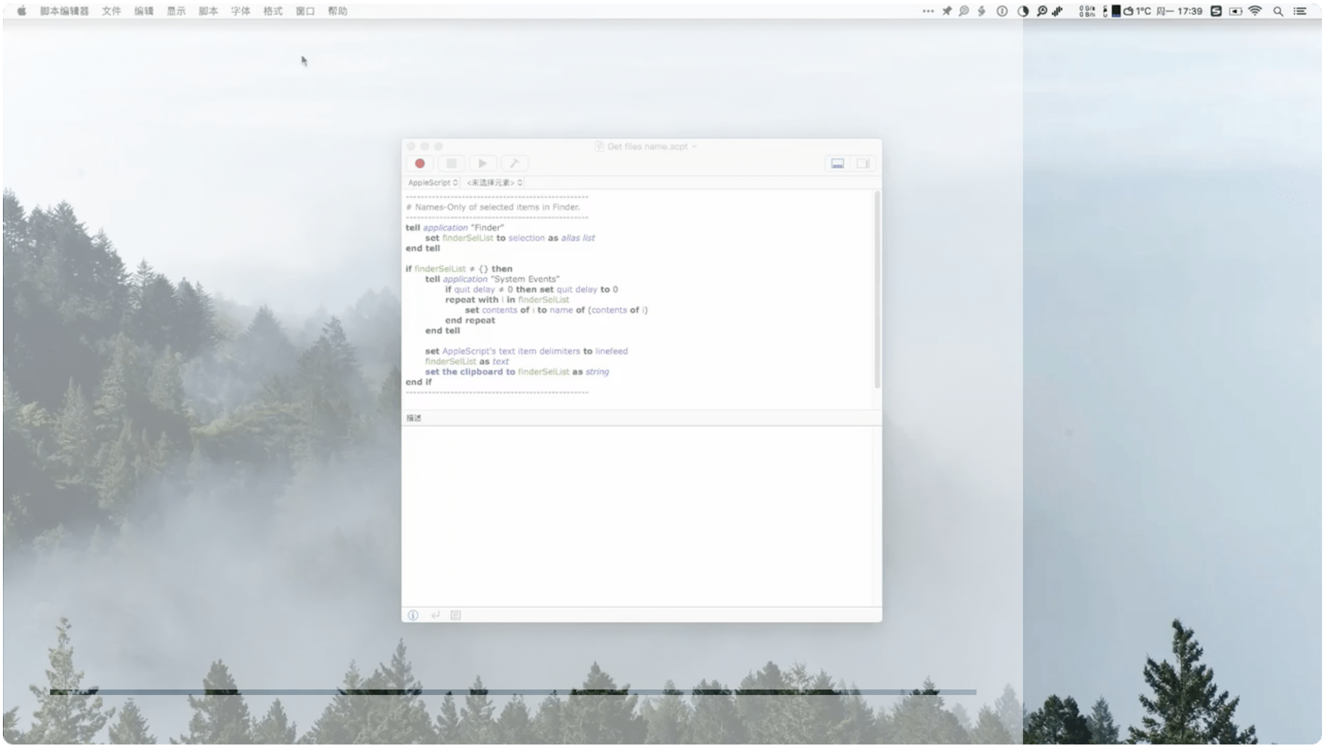
不同于之前提到的 OmniFocus 的脚本文件夹，脚本菜单能显示的脚本，必须保存在下面两个文件夹中：

1. 本机 Scripts： `Macintosh HD/Library/Scripts` [3]
2. 用户 Scripts： `Macintosh HD/用户/用户名/Library/Scripts`

其实在使用上（对于单用户的 Mac 来说），没有太大的差别。不过出于习惯，建议将脚本放在用户 Scripts 中。

这里有一个方便实用的小技巧：在 Scripts 目录下的脚本，是会任何时候都在脚本菜单中直接显示出来的；而该目录下还有一个「Applications」文件夹，可以在其中创建一个「OmniFocus」目录。这个目录中的脚本，只会在 OmniFocus 是当前窗口时才

会直接出来。根据这个特性，我们可以把不同的脚本放在不同的文件夹，方便随时调用。

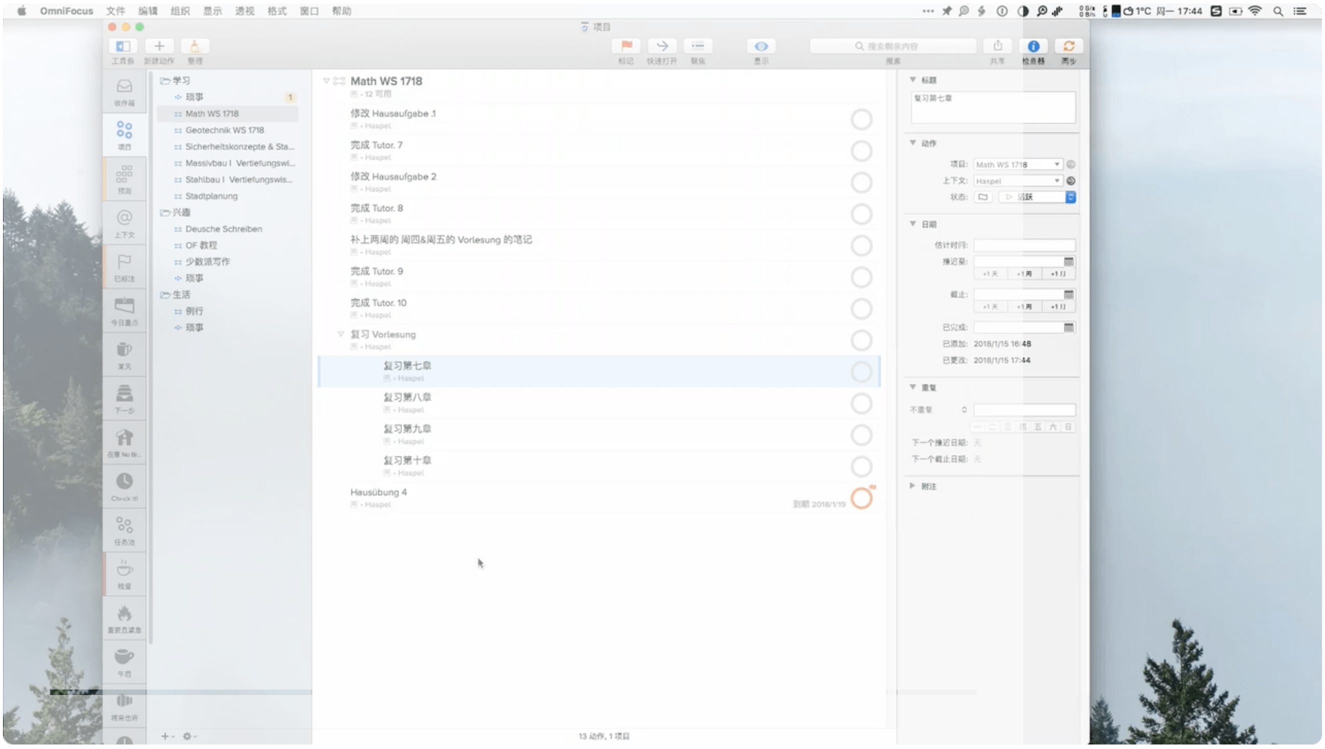


```
--------------------------------------------------------
# Names-Only of selected items in Finder.
--------------------------------------------------------
tell application "Finder"
	set finderSelList to selection as alias list
end tell

if finderSelList ≠ {} then
	tell application "System Events"
		if quit delay ≠ 0 then set quit delay to 0
		repeat with i in finderSelList
			set contents of i to name of (contents of i)
		end repeat
	end tell
	
	set AppleScript's text item delimiters to linefeed
	finderSelList as text
	set the clipboard to finderSelList as string
end if
--------------------------------------------------------
```

在脚本菜单中运行脚本非常方便，例如要使用 `This weekend` 脚本，在 GitHub（点击下载）上下载脚本后，放进创建好的 OmniFocus 文件夹，就可以准备使用脚本。

和 `Later` 脚本一样，使用脚本前先选定动作，再在菜单栏中找到脚本菜单。值得注意的是，在这个过程中需要保持 OmniFocus 一直是前台应用的状态，否则会不显示 OmniFocus 的脚本文件夹。点击脚本后，所选定的动作的推迟至日期和时间就会被修改。


OmniFocus
文件
编辑
组织
显示
透视
格式
窗口
帮助
项目
标记
快速打开
聚焦
显示
搜索
共享
检查器
同步
学习
琐事
Math WS 1718
Geotechnik WS 1718
Sicherheitskonzepte & Sta...
Massivbau I Vertiefungswi...
Stahlbau I Vertiefungswis...
Stadtplanung
兴趣
Deusche Schreiben
OF 教程
少数派写作
琐事
生活
例行
琐事
13 动作, 1 项目

Math WS 1718
12 可用
修改 Hausaufgabe .1 - Haspel
完成 Tutor. 7 - Haspel
修改 Hausaufgabe 2 - Haspel
完成 Tutor. 8 - Haspel
补上两周的 周四&周五的 Vorlesung 的笔记 - Haspel
完成 Tutor. 9 - Haspel
完成 Tutor. 10 - Haspel
复习 Vorlesung - Haspel
复习第七章 - Haspel
复习第八章 - Haspel
复习第九章 - Haspel
复习第十章 - Haspel
Hausübung 4 - Haspel 到期 2018/1/19

脚本作者 Dan Byler 还创建了很多类似的脚本，例如「Today」、「Tomorrow」，感兴趣的也可以尝试使用。

小结

截止到本章，我们已经完整的介绍了如何用 OmniFocus 进行 GTD 的五个阶段：收集、厘清、整理、回顾和执行。在软件讲解方面，OmniFocus 的基本功能和选项，我们都已涉猎一遍。

那么，教程到这里就完结吗？

不！相比任务管理工具的后起之秀，OmniFocus 应用本身很难说有什么「杀手级」功能，但是它对 AppleScript 的支持，与 Mac 上其他工具的结合，无数爱好者所留下来的宝贵资 绝对是选择它的一大原因。

所以，从下章开始我们将进入 OmniFocus 的「深水区」。那里，你将会看到一个不一样的 OmniFocus。

1. 一种将个人精神力完全投注在某种活动上的感觉。详见这个TED 演讲：https://www.ted.com/talks/mihaly_csikszentmihalyi_on_flow?language=zh-tw ↩ ↩
2. 甘特图（Gantt Chart）是一种条状图，显示项目、进度以及其他与时间相关的系统进展的内在关系随着时间进展的情况（摘自维基百科）。 ↩
3. 即 Mac 的内置硬盘。每个人的 Mac 上可能名称不同。 ↩

17

上一期
答疑汇总 04

下一期
第六章 | 使用 Appl...

评论将在经过作者筛选后公开展示

精选评论（0） **我的评论**

© 2013-2018 少数派 | 粤ICP备09128966号-4 | CC BY-NC 4.0